Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

RÈGLEMENT POUR LA SÉLECTION D'UN/E TECHNICIEN/NE DE NIVEAU MOYEN POUR LES ACTIVITÉS ET LES PROGRAMMES DU CONSORCIO TRANSFRONTALIER BIDASOA-TXINGUDI AU SEIN DE L'"AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA, BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA, S.A.", DANS LE CADRE D'UN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE.

I. OBJET DE L'APPEL À CANDIDATURES

Ce règlement a pour objet d'établir le processus de sélection d'un/e technicien/ne de niveau moyen pour les activités et les programmes du Consorcio transfrontalier Bidasoa-Txingudi, dans le cadre d'un poste permanent, au sein de l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.".

Le contrat à durée indéterminée sera concrétisé par la formalisation d'un contrat de travail.

La personne recrutée devra également se soumettre à une période d'essai de six mois.

Toutes les personnes intéressées peuvent poser leur candidature, sans autre restriction que le respect des exigences et des conditions établies au Règlement II.

Caractéristiques du poste.

- Poste : Technicien/ne de niveau moyen de la "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.".
- Qualifications : MECES niveau 2 ou équivalent. Grade/Licence en Espagne et/ou équivalent français (niveau 6 ECTS Europe), ou autre équivalent selon la législation en vigueur.
- Expérience : deux ans minimum dans l'exercice de fonctions et de responsabilités similaires à celles du poste à pourvoir.
- Euskara : Les personnes candidates devront être en possession d'une qualification accréditant le niveau B2 du cadre européen ou équivalent.
- Français : Maîtrise effective du français. Les personnes candidates devront être titulaires d'une qualification accréditant le niveau B2 du cadre européen ou équivalent, si le baccalauréat ou une qualification équivalente, ou, le cas échéant, le diplôme universitaire présenté, a été obtenu dans le cadre du système éducatif espagnol.
- Espagnol : Maîtrise effective de l'espagnol. Les personnes candidates devront être titulaires d'une qualification accréditant le niveau B2 du cadre européen ou équivalent, si le baccalauréat ou la qualification équivalente, ou, le cas échéant, le diplôme universitaire présenté, a été obtenu dans le cadre du système éducatif français.
- Rémunération : 31 248,07 euros annuels bruts, pour un temps plein.
- Horaires de travail : horaire conforme au calendrier annuel.
- Dépendance : Responsable du Département de l'Observatoire, de la Coopération européenne et du Consorcio.

Fonctions générales du poste :

- Proposer (activités, événements, ateliers, rencontres, campagnes, ...) en rapport avec les domaines prioritaires du Consorcio Transfrontalier Bidasoa Txingudi (tourisme, culture, domaine social, mobilité, intégration territoriale, jeunesse, environnement, ... ou autres secteurs d'activité importants).
- Planifier et mettre en oeuvre des projets du Consorcio Transfrontalier Bidasoa Txingudi.
- Diriger des équipes de travail internes et externes dans le cadre de projets et d'activités (dynamisation, coordination et supervision des équipes).

- Former les équipes de travail si nécessaire.
- Rechercher des alliances et collaborer avec d'autres entités pour la conceptualisation et la réalisation d'éventuels projets.
- Prendre en charge les incidents et proposer des solutions ou des alternatives.
- Assister ou participer à des réunions, des forums, des rencontres, des programmes de formation, ...
- Gérer les dossiers liés aux projets : contrôle des budgets, formalisation et suivi des dossiers, élaboration de comptes-rendus, d'évaluations et de rapports d'activité aussi bien techniques qu' économiques.

- Gérer les aides et les subventions.
  - Recherche et mise en œuvre de demandes de subventions auprès de diverses entités.
  - Suivi des dossiers de demande d'aides gérés par le Consorcio Transfrontalier Bidasoa Txingudi.
- Collaborer aux autres activités inhérentes au Consorcio Transfrontalier Bidasoa Txingudi (Comité de Direction, Conseil Général, accueil du Centre d'Interprétation de la Bidasoa - CIBI).
- Collaborer aux tâches liées à la préparation des budgets, au suivi de l'exécution budgétaire, à la présentation de rapports périodiques et de comptes-rendus annuels.
- Toute autre activité qui peut lui être demandée en rapport avec ses fonctions et sa catégorie professionnelle.

II. **CONDITIONS REQUISES**

Pour l'inscription et, le cas échéant, pour participer au processus de sélection, les conditions suivantes doivent être remplies :

a) Nationalité : nationalité espagnole ou nationalité de tout autre État membre de l'Union Européenne, ou nationalité d'un État auquel s'applique la libre circulation des travailleurs en vertu de l'application des Traités Internationaux conclus par l'Union Européenne et ratifiés par l'Espagne.

Les conjoints des ressortissants espagnols et des ressortissants des autres États membres de l'Union Européenne peuvent également se porter candidats, à condition qu'ils ne soient pas légalement séparés.

b) Être âgé d'au moins 16 ans et ne pas dépasser l'âge maximum de départ obligatoire à la retraite à la date de clôture du dépôt des candidatures.

c) Être en possession ou s'être acquitté des droits pour l'obtention de la qualification correspondante : Meces niveau 2 ou équivalent. Grade/Licence en Espagne et/ou équivalent français (niveau 6 ECTS en Europe), ou autre déclaré équivalent par la législation en vigueur.

Dans le cas de diplômes étrangers, l'attestation accréditant leur homologation devra être présentée.

d) Expérience professionnelle de deux ans minimum dans la réalisation et l'exercice de fonctions et de responsabilités similaires à celles du poste à pourvoir.

e) Euskara : Les personnes candidates devront présenter un diplôme accréditant le niveau B2 du Cadre Commun Européen de Référence pour les Langues, conformément aux dispositions du décret 297/2010, du 9 novembre, sur la validation des qualifications et des certificats accréditant la connaissance du la langue basque, et l'équivalence avec les niveaux du Cadre Commun Européen de Référence pour les Langues (Journal officiel du Pays Basque numéro 219, du 15-11-2010).

De même, le niveau B2 en euskara sera considéré comme accrédité lorsque le baccalauréat ou l'équivalent, ou, le cas échéant, le diplôme universitaire, aura été obtenu en euskara en France ou en Espagne.

f) Français : Les personnes candidates devront être en possession d'un diplôme accréditant le niveau B2 du Cadre Européen ou équivalent.

De même, le niveau B2 en français sera considéré comme accrédité lorsque le baccalauréat ou l'équivalent, ou, le cas échéant, le diplôme universitaire, aura été obtenu en français dans le système éducatif officiellement reconnu, ou en langue basque en France.

g) Espagnol : Les personnes candidates devront être en possession d'un diplôme accréditant le niveau B2 du cadre européen ou équivalent.

De même, le niveau B2 en espagnol sera considéré comme accrédité lorsque le baccalauréat ou l'équivalent, ou, le cas échéant, le diplôme universitaire, aura été obtenu en espagnol dans le système éducatif officiellement reconnu, ou en euskara en Espagne.

h) En cas de non-accréditation des diplômes susmentionnés constituant l'accréditation des niveaux linguistiques indiqués aux paragraphes e, f et g) ci-dessus, Bidasoa Activa pourra procéder aux épreuves correspondant à l'évaluation des compétences linguistiques en question et dont la réussite sera une condition indispensable au maintien des candidatures dans le processus de sélection.

i) Permis de conduire : les personnes candidates devront être en possession d'un permis de conduire de type "B" en cours de validité.

j) Habilitation : ne pas avoir fait l'objet d'une procédure disciplinaire au sein de l'une des Administrations publiques ou des organes constitutionnels ou statutaires des Communautés Autonomes, ni être frappé d'une interdiction absolue ou spéciale concernant l'accès à des postes ou à des fonctions publiques par décision judiciaire, pour l'accès à la profession ou pour l'exercice de fonctions similaires.

Si les personnes candidates sont des ressortissants d'un autre pays, elles devront ne pas être interdits d'exercer ou dans une situation équivalente ou avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire, pénale ou équivalente, les empêchant dans les mêmes termes d'exercer la profession dans leur pays.

k) Ne pas être atteint d'une maladie ou d'un handicap physique empêchant l'exercice normal des fonctions concernées pour ce poste. Cette situation doit être accréditée en temps utile, à la suite d'un examen auquel les personnes candidates retenues seront soumises, dans les services établis à cet effet par Bidasoa Activa.

Ces exigences sont obligatoires, de sorte que les personnes candidates doivent y répondre avant la date limite de présentation des candidatures et les respecter jusqu'à la fin du processus, sans préjudice de l'étape de la procédure à laquelle elles devront les accréditer.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

III. CONSULTATIONS LIÉES AU PROCESSUS DE SÉLECTION

Toute question concernant le règlement et la procédure de sélection doit être envoyée par écrit à l'adresse électronique suivante : personal@bidasoa-activa.com en indiquant dans l'objet : Question concernant la procédure de sélection d'un/e technicien/ne de niveau moyen.

IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les demandes d'admission au processus de sélection doivent être présentées au moyen du formulaire officiel joint au présent règlement en **Annexe I,** dûment rempli et signé, accompagné du reste de la documentation (y compris l'**Annexe II –** Attestation sur l'honneur relative à l'expérience professionnelle), et remises au Registre de l'agence "Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.", située c/ Hendaia, 8, Edificio Ducoureau à Irun (CP 20301), ouvert de 9h00 à 14h00 du lundi au vendredi, dans un délai de 20 jours calendaires à compter du lendemain de la publication de l'annonce de l'appel à candidatures dans le Journal Officiel du Gipuzkoa.

De même, et dans le même délai de 20 jours calendaires à compter du jour suivant la publication de l'annonce d'appel à candidatures dans le Journal Officiel du Gipuzkoa, les candidatures peuvent être envoyées par courrier recommandé au Service économique et Financier et Ressources Humaines "Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.", c/ Hendaia, 8, Edificio Ducoureau à Irun (CP 20301). Dans ce cas, le courrier sera présenté dans une enveloppe ouverte au bureau de poste (Correos), afin que l'agent postal puisse y apposer la date et le cachet, ce qui certifie que la candidature a été déposée dans le délai imparti pour la présentation des candidatures.

Documents d'admission :

Les documents suivants doivent être joints à la demande afin d'être admis au processus :

1) Photocopie de la carte nationale d'identité ou d'un document d'identification équivalent.

2) Photocopie du diplôme requis pour participer au présent processus de sélection. Dans le cas de diplômes étrangers, les documents attestant de leur reconnaissance en Espagne doivent également être fournis.

3) Photocopie du diplôme ou du certificat officiel équivalent au niveau B2 de Langue Basque correspondant au Cadre européen commun de référence pour les langues, conformément aux dispositions du décret 297/2010, du 9 novembre, sur la validation des diplômes et certificats accréditant la connaissance de l'euskara, et l'équivalence avec les niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (BOPV numéro 219, du 15-11-2010), décret 47/2012, du 3 avril, relatif à la reconnaissance des études officielles réalisées en basque et à la dispense d'accréditation des diplômes et des certificats de langue en basque (BOPV numéro 74, du 16-04-2012), et de toute réglementation future en la matière ou du baccalauréat ou équivalent, ou du diplôme universitaire le cas échéant, qui accrédite le niveau de langue susmentionné.

4) Photocopie du diplôme ou certificat officiel équivalent au niveau B2 en français et en espagnol du Cadre européen commun de référence pour les langues, conformément au point II. Conditions de candidature, lettres f) et g) de ce règlement, ou du diplôme du baccalauréat ou un équivalent, ou du diplôme universitaire, le cas échéant, accréditant les niveaux linguistiques susmentionnés.

5) Expérience professionnelle : une expérience d'au moins 2 ans dans l'exercice de fonctions et de responsabilités similaires à celles du poste à pourvoir doit être attestée par des certificats émanant de l'entreprise privée ou de l'administration, y compris ses organismes du secteur public, au sein desquels les services ont été fournis. La durée du contrat, le pourcentage du temps de travail, la catégorie professionnelle et les fonctions exercées doivent être précisés de manière détaillée afin de pouvoir considérer ces tâches comme similaires à celles du poste à pourvoir.

L'expérience professionnelle sera calculée en additionnant le nombre de jours des périodes travaillées. La somme de 30 jours calendaires constitue un mois ; la fraction inférieure aux 30 jours calendaires restants ne sera pas prise en compte.

Une photocopie du contrat de travail (à condition que son contenu explique la nature du travail réalisé) accompagnée d'un relevé de carrière (Informe de Vida Laboral) délivré par la Trésorerie générale de la Sécurité sociale ou d'un autre document accréditant la date de finalisation et la durée totale du contrat est également considérée comme valable.

Dans le cas où les contrats de travail et les relevés de carrière n'indiqueraient pas les fonctions exercées au cours de la vie professionnelle antérieure ou si l'intéressé/e ne dispose pas des certificats susmentionnés ou éprouve des difficultés particulières à les obtenir, il/elle peut les substituer en remplissant et en signant l'attestation sur l'honneur relative à l'expérience professionnelle figurant à l'**Annexe II** du présent règlement, en précisant la durée du contrat, le pourcentage du temps de travail, la catégorie professionnelle et les fonctions exercées (et ce de manière détaillée afin de pouvoir considérer ces tâches comme similaires à celles du poste à pourvoir). L'attestation sur l'honneur doit également être accompagnée des photocopies des contrats de travail et du relevé de carrière.

Si la personne finalement sélectionnée n'a pu fournir les certificats de l'entité du secteur public ou de l'entreprise du secteur privé en question, précisant toutes les données susmentionnées, elle sera tenue de les fournir dans un délai de 5 jours ouvrables avant la proposition d'embauche de la Commission de Sélection.

Si le/la candidat/e ne se conforme pas à cette exigence en temps voulu et en bonne et due forme ou si l'attestation ne reflète pas exactement ce qu'il/elle a déclaré dans sa candidature, il/elle sera exclu/e du processus de sélection et le candidat suivant sur la liste ayant obtenu le score le plus élevé lors de la phase finale sera sélectionné.

Les personnes candidates dont les données sont jugées fausses ou inexactes par la commission de sélection seront également exclues.

6) Photocopie du permis de conduire B.

Exigences :

Les candidatures doivent être adressées à la Directrice générale de la société et doivent remplir les conditions suivantes pour ne pas être rejetées :

A) Les personnes candidates doivent indiquer la langue officielle de la Communauté autonome dans laquelle elles souhaitent réaliser les épreuves.

B) Les personnes candidates doivent déclarer qu'elles remplissent toutes les conditions requises dans la deuxième section, relative à la date d'expiration du délai de dépôt des candidatures.

C) Les personnes candidates doivent indiquer les détails de leur expérience professionnelle antérieure minimale requise et fournir des preuves documentaires de cette expérience dans les termes spécifiques énoncés dans la section précédente.

En cas de manque de place dans le document officiel, le CV peut être ajouté comme documentation complémentaire.

D) De même, dans cette phase d'admission de la documentation au processus de sélection, toutes les données à évaluer dans la phase des mérites doivent être incluses ; pour l'accréditation des mérites, une période spécifique sera prévue à cet effet au cours du processus afin que les personnes candidates puissent fournir la documentation justificative.

E) Dans le cas où une personne candidate ait un handicap à prendre en compte lors de la procédure de sélection, elle doit demander dans sa candidature les adaptations de temps et de moyens nécessaires pour réaliser les épreuves dans les mêmes conditions que le reste des participants, à condition que cela ne dénature pas le contenu de l'épreuve, ni ne réduise ou n'amoindrisse le niveau d'aptitude requis.

Afin que la Commission de Sélection puisse évaluer s'il convient ou non d'accepter cette demande, la personne candidate joindra l'avis technique délivré par l'organisme technique compétent pour la qualification du degré de handicap, accréditant de manière fiable les déficiences permanentes qui ont donné lieu au degré de handicap reconnu.

Il est expressément indiqué que ne seront pas prises en compte dans la phase d'admission : les informations non détaillées dans le formulaire de candidature et/ou non accréditées par les pièces justificatives requises dans le présent règlement. Et dans la phase d'évaluation des mérites : les mérites non détaillés dans le formulaire de candidature ne seront pas pris en compte.

À ce stade de la procédure, les photocopies des documents requis suffisent, mais avant la proposition d'embauche, la personne ayant obtenu la note la plus élevée lors de la phase finale de la procédure doit présenter les documents originaux pour comparaison.

Toute erreur de fait peut être corrigée à tout moment, d'office ou à la demande de l'intéressé/e. Le dépôt tardif du formulaire de demande ne pourra en aucun cas être considéré comme une erreur de fait.

À partir de ce moment, toutes les communications, informations, etc. relatives au processus de sélection seront rendues publiques dans la rubrique "Offres d'emploi" du site web de la société (www.bidasoa-activa.com) et, par conséquent, aucune communication individuelle de quelque nature que ce soit ne sera possible.

V. ADMISSION DES PERSONNES CANDIDATES

À l'expiration du délai de dépôt des candidatures, une liste provisoire des personnes admises et exclues sera publiée sur le site web de la société (www.bidasoa-activa.com), et un délai de 3 jours ouvrables sera accordé pour corriger les erreurs ou les défauts corrigibles à compter du jour suivant celui de la publication.

La liste provisoire des personnes admises et exclues est automatiquement considérée comme définitive si aucune réclamation n'est formulée. En cas de réclamations, elles seront acceptées ou rejetées par la Commission de Sélection, avec indication des motifs, et elles feront l'objet d'une nouvelle publication.

VI. COMMISSION DE SÉLECTION

Dans le but de déterminer les personnes candidates retenues ou non retenues ainsi que valider et qualifier les mérites de chaque personne candidate et des résultats de chacune des épreuves, une commission de sélection sera constituée, composée des personnes suivantes :

- Présidente : Directrice-Gérante de la société "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." ou la personne déléguée par cette dernière.

- Membres :
  - Coordinatrice du Service économique et financier et des Ressources humaines de l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." ou la personne déléguée par cette dernière.
  - Responsable de la Formation et de l'Emploi de l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." ou la personne déléguée par ce dernier.
  - Responsable du Service Observatoire, Coopération européenne et Consorcio de l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." ou la personne déléguée par ce dernier.

- Secrétaire : Technicien/ne de niveau moyen du Service économique et financier et des Ressources humaines de l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." ou la personne déléguée par ce dernier.

La désignation des membres de la Commission de Sélection respectera les principes d'impartialité et de professionnalisme.

Pour l'évaluation de certaines épreuves, voire une assistance technique à l'occasion de ces dernières, la Commission de Sélection peut demander la collaboration d'entreprises ou de professionnels spécialisés dans le recrutement du personnel ou dans les domaines de connaissance sur lesquels portent les fonctions du poste ; la Commission peut leur confier la réalisation d'une partie ou de l'ensemble des épreuves prévues dans le cadre de ce processus de sélection.

Conformément aux dispositions de l'article 55 et de la Première Disposition additionnelle de la loi 7/2007, du 12 avril, relative au Statut de base de l'Employé public, la Commission de Sélection agit à tout moment en toute indépendance et ses décisions sont fondées sur des critères de discrétionnalité technique.

VII. PROCESSUS DE SÉLECTION

Les différentes phases du processus de sélection sont listées ci-dessous dans l'ordre dans lequel elles sont censées se dérouler. En tout état de cause, la Commission de Sélection se réserve le droit de modifier l'ordre dans lequel se dérouleront les phases et les épreuves décrites ci-dessous, voire de supprimer la tenue de certaines d'entre elles, ainsi que de modifier le nombre de personnes candidates qui passeront aux phases ou aux épreuves suivantes.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

1) PHASE INITIALE :

L'objectif de cette phase est de sélectionner un maximum de 20 personnes candidates pour la phase finale, sur la base du principe de capacité.

Cette phase comprend les épreuves suivantes :

1.1) Épreuve de connaissances théoriques, obligatoire et éliminatoire :

Après la publication de la liste définitive des personnes admises et exclues, les personnes candidates seront convoquées, en une seule fois, à une épreuve théorique portant sur les matières indiquées dans la liste des thèmes jointe en Annexe III.

L'épreuve consistera en un questionnaire à choix multiples, une seule des réponses étant correcte.

Pour réussir l'épreuve, il faut obtenir une note minimale de 5 points sur 10. Les personnes candidates qui n'obtiendront pas cette note seront directement exclues du processus.

Avant de communiquer les résultats des épreuves aux personnes candidates, la Commission de Sélection fixera le résultat équivalent à 5 points (la moyenne) en fonction du nombre de personnes candidates ayant participé à l'épreuve et du niveau de connaissances constaté après la correction de l'ensemble des examens.

La note maximale qui peut être obtenue dans cette partie est de 10 points.

Une fois l'évaluation provisoire de l'épreuve réalisée, elle sera publiée et un délai de 3 jours ouvrables sera accordé pour les éventuelles réclamations.

En cas de réclamations, elles seront analysées et résolues par la Commission de Sélection, qui approuvera et publiera les résultats définitifs de l'épreuve relative aux connaissances théoriques.

1.2) Épreuves psychotechniques et d'aptitude, obligatoires et éliminatoires :

Il s'agit de plusieurs tests psychotechniques et d'aptitude visant à évaluer les aptitudes et les compétences des personnes candidates, leur capacité d'action vis-à-vis des exigences ainsi que leur degré d'adaptation au profil requis par le poste.

Pour réussir l'épreuve, il faut obtenir une note minimum de 10 points sur 20, les personnes candidates n'obtenant pas ce score seront directement exclues du processus.

A la fin de l'épreuve, la Commission de Sélection fixera le score minimum requis pour réussir l'épreuve et passer à l'étape suivante. L'anonymat des personnes candidates sera en tout point garanti.

La note maximale qui peut être obtenue dans cette partie est de 20 points.

Une fois l'évaluation provisoire de l'épreuve réalisée, elle sera publiée et un délai de 3 jours ouvrables sera accordé pour les éventuelles réclamations.

En cas de réclamations, elles seront analysées et résolues par la Commission de Sélection, qui approuvera et publiera les résultats définitifs des épreuves psychotechniques et d'aptitude.

1.3) Épreuve de connaissances théoriques et pratiques, obligatoire et éliminatoire :

L'épreuve peut consister en des questions courtes, des questions à développer, des études de cas, l'utilisation d'outils informatiques ou toute autre épreuve que la Commission de Sélection juge appropriée pour vérifier les connaissances et les compétences requises pour les postes à pourvoir.

Cette épreuve porte sur la même liste des thèmes que celle jointe en Annexe III et sur les principales fonctions du poste.

Lors de cette épreuve, les personnes candidates peuvent être invitées à répondre à des questions courtes, à des questions à développer, à des études de cas, à l'utilisation d'outils informatiques ou à toute autre question que la Commission de Sélection juge appropriée dans l'une des trois langues à accréditer dans le cadre du présent règlement.

Pour réussir l'épreuve, il faut obtenir une note minimale de 12,5 points sur 25, les personnes candidates n'obtenant pas cette note seront directement exclues du processus.

Avant de communiquer les résultats des épreuves aux personnes candidates, la Commission de Sélection fixera le résultat équivalent à 12,5 points (la moyenne) en fonction du nombre de personnes candidates ayant participé à l'épreuve et du niveau de connaissances constaté après la correction de l'ensemble des examens.

La note maximale qui peut être obtenue dans cette partie est de 25 points.

Une fois l'évaluation provisoire de l'épreuve réalisée, elle sera publiée et un délai de 3 jours ouvrables sera accordé pour les éventuelles réclamations.

En cas de réclamations, elles seront analysées et résolues par la Commission de Sélection, qui approuvera et publiera les résultats définitifs de l'épreuve de connaissances théoriques et pratiques.

2) PHASE FINALE :

Lors de cette phase, les 20 premières candidatures sélectionnées par ordre de notation décroissante à l'issue de la Phase initiale seront retenues.

2.1) Mérites :

Pour l'accréditation des mérites, une période spécifique sera ouverte pour que les 20 personnes candidates ayant franchi les étapes précédentes du processus de sélection présentent la documentation correspondante.

La note maximale qui pourra être obtenue dans cette partie est de 10 points.

Les mérites suivants seront évalués, à condition qu'ils aient été attestés dans la demande et dûment accrédités par les documents correspondants au cours de la période ouverte à cet effet :

a) Expérience professionnelle dans des fonctions identiques ou similaires à celles de l'emploi postulé, à l'exception de la période minimale de 2 ans requise pour participer à ce processus. Elle sera évaluée à raison de 0,20 points par mois. Note maximum : 5 points.

L'expérience professionnelle doit être présentée conformément aux instructions relatives à l'expérience professionnelle indiquées au paragraphe IV.5) du présent règlement.

b) Formation. Niveau académique :
La possession d'autres diplômes ou qualifications officiels, autres que ceux exigés comme condition préalable à la participation aux matières liées au poste proposé, sera évaluée sur 2 points.

-Master (MECES niveau 3). 2 points.
-Diplôme de troisième cycle (diplôme universitaire d'expert, diplôme universitaire de spécialiste, diplôme universitaire). 1 point.

c) Langues :
Le niveau de langue sera noté sur 3 points.

Espagnol :
- Niveau C1 ou équivalent : 2 points/langue.

Euskara :
- Niveau C2 ou équivalent : 3 points/langue.
- Niveau C1 ou équivalent : 2 points/langue.

Français :
- Niveau C1 ou équivalent : 2 points/langue.

Anglais :
- Niveau C1 ou équivalent : 2 points/langue.
- Niveau B2 ou équivalent : 1 point/langue.

Seul le niveau accrédité le plus élevé dans chaque langue sera pris en compte.

Les niveaux seront accrédités par l'attestation d'un des diplômes officiels dont le niveau est expressément reconnu dans le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

2.2) Entretien personnel et analyse personnelle:

Il s'agira d'un entretien individuel et d'une série de tests individuels et/ou collectifs visant à évaluer le degré d'adéquation de la personne candidate aux caractéristiques du profil du poste pour lequel elle postule conformément au présent règlement.

Au cours de cette phase d'entretien et d'analyse personnelle, les compétences génériques aussi bien que transversales nécessaires à la bonne exécution des tâches propres au poste seront évaluées. Les plus importantes sont les suivantes :
- Travail d'équipe.
- Planification et coordination des tâches.
- Gestion du personnel.
- Résolution de problèmes.
- Compétences interpersonnelles.
- Compétences en matière de gestion de la clientèle, de relations et de communication.
- Proactivité.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

Un maximum de 35 points sera attribué à cette partie, et un minimum de 25 points sera requis pour la franchir, en raison des compétences personnelles génériques et transversales particulières requises pour la bonne exécution des tâches principales du poste.

VIII. NOTE FINALE

La note finale obtenue par chaque personne candidate dans le système de sélection sera déterminée par la somme des notes obtenues dans les phases initiale et finale du processus de sélection.

Dans le cas où des exercices différents seraient établis avec des notes minimales à atteindre, les résultats provisoires seront publiés avec un délai de 3 jours ouvrables pour les éventuelles réclamations.

De même, les notes totales provisoires après la phase finale seront publiées avec un délai de 3 jours ouvrables pour les éventuelles réclamations.

IX. PROPOSITION DU JURY

Une fois l'évaluation effectuée et les éventuelles réclamations réglées, la Commission de Sélection soumet à l'organe compétent la proposition d'attribution du poste en question. La proposition d'attribution est faite à la personne qui a obtenu la note finale la plus élevée.

En cas d'égalité, la priorité est donnée à la personne candidate qui a obtenu la note la plus élevée dans les phases énumérées ci-dessous, et dans cet ordre, jusqu'à ce que l'égalité soit tranchée :

1. Phase finale, entretien et analyse personnelle.
2. Phase initiale, épreuve de connaissances théoriques et pratiques.
3. Phase initiale, épreuve psychotechnique et d'aptitude.
4. Phase finale, mérites.
5. Phase initiale, épreuve de connaissances théoriques.

La liste des candidats retenus prendra la forme d'une bourse d'emploi qui pourra être utilisée par l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa- Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." pour couvrir les besoins en personnel sur des postes identiques ou similaires, tant sur la base d'un contrat à durée indéterminée pour une période de 2 ans à compter de l'accord du Conseil d'Administration approuvant la bourse d'emploi, que sur la base d'un contrat temporaire sans limite de temps.

Si, à l'issue du processus de sélection, il apparaît qu'aucune des personnes candidates n'a été retenue, la Commission de Sélection proposera à l'organe compétent d'annuler l'appel à candidatures.

La personne candidate proposée, avant la formalisation du contrat de travail, doit certifier l'authenticité de sa formation complémentaire et de son expérience professionnelle et linguistique en présentant les documents originaux précisés dans le présent règlement, et ne pas souffrir d'une maladie ou d'un défaut physique qui l'empêcherait d'exercer normalement la fonction à remplir, et pour ce faire elle sera soumise à l'examen médical obligatoire. Si la personne candidate ne satisfait pas à l'examen médical, l'organe compétent fait une proposition de nomination en faveur de la personne candidate qui, ayant réussi l'ensemble du processus de sélection, occupe la position suivante dans le classement final.

X. FORMALISATION DU CONTRAT DE TRAVAIL.

La société commerciale "Agencia de Desarrollo del Bidasoa- Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.", après accord du Conseil d'Administration de la société, établira un contrat à durée indéterminée avec la personne candidate sélectionnée pour le poste à pourvoir.

Indépendamment de la nature indéterminée du contrat à signer, la personne candidate recrutée devra suivre avec succès une période d'essai de six mois.

La décision du Conseil d'Administration de la société comprendra, le cas échéant, l'approbation de la bourse d'emploi dans les conditions indiquées dans la section précédente.

XI. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.

Les données personnelles demandées aux personnes candidates seront incluses dans un fichier qui sera traité afin de gérer le processus de sélection, fichier soumis à la législation en vigueur sur la protection des données personnelles ; par conséquent, les personnes candidates peuvent exercer les droits reconnus par la législation susmentionnée en ce qui concerne leurs données auprès de la société commerciale "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.".

Concernant le traitement des données pour le compte de tiers découlant de la réalisation de certaines épreuves prévues dans le présent règlement par une société spécialisée dans le domaine de la sélection du personnel, la société commerciale "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." établira le contrat selon les modalités prévues par la loi.

Il en va de même pour le traitement des données que l'"Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." devra effectuer dans le cadre du processus de collecte des formulaires de candidature prévu dans le présent règlement.

Dans tous les cas, concernant la communication des données effectuée par les personnes candidates à la société commerciale "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia S.A.", le traitement des données pour le compte de tiers prévu dans le présent règlement sera considéré comme autorisé, sans préjudice des dispositions de ce dernier en ce qui concerne le droit d'accès, d'annulation, d'opposition, de rectification, etc. des données susmentionnées.

XII. INTERPRÉTATION DE DU PRÈSENT RÈGLEMENT ET RÉSOLUTION DES LACUNES.

La Commission de Sélection est habilitée à lever les doutes éventuels et à prendre les décisions nécessaires au bon déroulement du Concours Spécifique, en ce qui concerne tout ce qui n'est pas prévu dans le présent règlement et dans la législation complémentaire applicable.

En cas de problème d'interprétation de ce règlement entre les textes basque et espagnol, le texte espagnol servira de guide pour sa résolution, étant donné que c'est dans cette langue qu'il a été rédigé à l'origine.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

I.Eranskina.- Eskabidea/ Annexe I.- Formulaire de candidature

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Bidasoko Garapen Agentia S.A.n eskuratuko dizkizun OINARRIAK eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzen dizugu		Afin d'éviter toute erreur ou altération des données figurant dans le formulaire de candidature, et dans votre propre intérêt, veuillez LIRE attentivement le RÈGLEMENT de l'appel à candidatures, qui vous sera fourni par l'Agencia de Desarrollo del Bidasoa, S.A.

DEIALDIA / APPEL À CANDIDATURES : ERDI MAILAKO TEKNIKARIA

TECHNICIEN/NE DE NIVEAU MOYEN

DATU PERTSONALAK / INFORMATIONS PERSONNELLES

N.A.N./ D.N.I.	Espainolak ez diren U.E.ko eskatzaileen kasuan, identifikazio-agiria (pour les demandeurs de l'UE, non espagnols, document d'identification) zk. / N° :		MOTA / TYPE : .....
HAUTAKETA : ARIKETAK EGITEKO HIZKUNTZA OFIZIALA/ CHOIX : LANGUE OFFICIELLE DES ÉPREUVES.	HERRITARTASUNA NATIONALITÉ		.....
	1		
1. DEITURA / 1er NOM DE FAMILLE	2. DEITURA / 2ÈME NOM DE FAMILLE	IZENA / PRÉNOM	
HELBIDEA / DOMICILE		P.K. / C.P.	
HERRIA / VILLE	LURRALDEA / PROVINCE	HERRIALDEA / PAYS	JAIOTEGUNA / DATE DE NAISSANCE
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TÉLÉPHONE DE CONTACT	*POSTA ELEKTRONIKOA* COURRIER ÉLECTRONIQUE		*GIDATZEKO BAIMENA* / PERMIS DE CONDUIRE BAI/OUI EZ /NON MOTA/CLASSE

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMATION ACADÉMIQUE

TITULOA / DIPLÔME	IKASTETXEA ETA HERRIA ÉTABLISSEMENT ET LIEU DE DÉLIVRANCE	ESKURATUTAKO DONNÉES DATE D'OBTENTION

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMATION COMPLÉMENTAIRE

(Titulazioak, Ikastaroak, Mintegiak, Ihardunaldiak, etab. / Diplômes, formations, séminaires, conférences, etc.)

TITULOA / TITRE DE LA FORMATION	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA ÉTABLISSEMENT OU INSTITUTION	IRAUPENA / DUREE	
		KREDITUAK CRÉDITS	ORDUAK HEURES

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

2.3 HIZKUNTZAK / LANGUES

HIZKUNTZA / LANGUE	EZAGUTZA MAILA (E.M.B.) NIVEAU DE CONNAISSANCE (C.E.C.R.L.)	TITULO OFIZIALA (EDO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA) DIPLÔME OFFICIEL (OU PROFIL LINGUISTIQUE)
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	

3. ESPERIENTZIA / EXPÉRIENCE

3.1 Herri Administrazioan / Dans l'Administration publique

Données de Hasitako Date d'entrée	Données de Bukatutako Date de fin	HERRI ADMINISTRAZIOAREN IZENA NOM DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	Betetako postua eta plaza/harreman mota Poste et fonction /Type de contrat

3.2 Enpresa pribatuan / Dans le secteur privé

Données de Hasitako Date d'entrée	Données de Bukatutako Date de fin	ENPRESAREN IZENA NOM DE L'ENTREPRISE	Betetako postua Poste occupé

4. BESTELAKO MERITUAK / AUTRES MÉRITES

Izangaiak azaltzen dituen bestelako meritual (Bekak, argitalpenak, aurreko atalean aipatu gabeko bere meritu batzuk) Autres mérites cités par le/la candidat/e (bourses, publications, autres mérites non inclus dans les sections précédentes).

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.

Era berean adierazten du BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.Ari . BAIMENA EMATEN DUELA☐ EZ DUELA BAIMENTZEN☐ bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo empresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.
Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. erakundeko informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor litezken lanpoltsen kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaiskie abenduaren 5ko 3/2018 lege Organikoan (Datu pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako gertazen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskudbidea erabili ahal izango dute : bidasoa-activa@bidasoa-activa.com posta elektronikoaren bitartez.

Le/la soussignée FAIT UNE DEMANDE d'admission aux épreuves sélectives visées dans le présent formulaire, et DÉCLARE que les informations qu'il contient sont véridiques et qu'il/elle remplit les conditions requises par le Règlement, et s'engage à les accréditer de manière fiable au moment où elles lui seront demandées.

Il/elle déclare également AUTORISER OUI☐ NON☐ la société AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A. à fournir ses données personnelles à d'autres entités publiques ou entreprises qui en feront la demande, afin de pourvoir les besoins en personnel non permanent pour des postes similaires à celui pour lequel la personne candidate postule par le biais de ce formulaire de candidature.
Les données personnelles contenues dans ce formulaire feront l'objet d'un traitement automatisé et seront incorporées au système d'information de l'Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. Le traitement de ces données se limitera exclusivement à la gestion de ce processus de sélection et aux bourses d'emploi qui pourraient être créées. Ces données pourront être cédées ou communiquées à d'autres administrations publiques ou à des tiers dans les cas prévus par la loi organique 3/2018, du 5 décembre, relative à la Protection des données personnelles et à la Garantie des droits numériques. Les personnes intéressées peuvent exercer leur droit d'accès, d'annulation, de rectification et d'opposition en envoyant un courrier électronique à : bidasoa-activa@bidasoa-activa.com

Lekua eta data/Date et lieu Sinadura / Signature

BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA SAKO ZUZENDARI-GERENTEARI
À L'ATTENTION DE LA DIRECTRICE GÉRANTE DE L'AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A.

OHARRA : Interesatuak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahiez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du
POUR INFO : Si l'intéressé/e souhaite ajouter ou compléter des données à caractère personnel, il/elle peut joindre un courrier annexe à la présente demande.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

II Eranskina - Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua. Annexe II - Modèle d'Attestation sur l'honneur relative à l'expérience professionnelle

Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen	Attestation sur l'honneur relative à l'expérience professionnelle
..... ak,.....NAN zenbakidunak, BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.A (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) ERDI MAILAKO TEKNIKARIAREN lanpostua prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzunkizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten det dagokion unean.	M. /Mme ....., numéro d'identité ....., déclare que, dans le cadre du recrutement pour le poste de TECHNICIEN/NE DE NIVEAU MOYEN de l'AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA, S.A. (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) et en vue de sa prise en compte dans l'appel à candidatures, il/elle a l'expérience professionnelle suivante, qu'il/elle accréditera en temps voulu de la manière précisée dans le règlement :

Lanpostua Poste		*Enpresa* Entreprise
Kontratuaren iraupena Durée du contrat	*Dedikazioaren ehunekoa* Pourcentage du temps de travail	*Kategoria profesionala* Catégorie professionnelle
Betetako eginkizunak Fonctions exercées		

Lanpostua Lieu de travail		*Enpresa* Entreprise
Kontratuaren iraupena Durée du contrat	*Dedikazioaren ehunekoa* Pourcentage du temps de travail	*Kategoria profesionala* Catégorie professionnelle
Betetako eginkizunak Fonctions exercées		

Lanpostua Titre du poste		*Enpresa* Entreprise
Kontratuaren iraupena Durée du contrat	*Dedikazioaren ehunekoa* Pourcentage du temps de travail	*Kategoria profesionala* Catégorie professionnelle
Betetako eginkizunak Fonctions exercées		

Lanpostua Titre du poste		*Enpresa* Entreprise
Kontratuaren iraupena Durée du contrat	*Dedikazioaren ehunekoa* Pourcentage du temps de travail	*Kategoria profesionala* Catégorie professionnelle
Betetako eginkizunak Fonctions exercées		

10

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

Annexe III – Liste de thèmes

1. Agencia de Desarrollo del Bidasoa

   - A propos de nous : Présentation et structure organisationnelle.
   - A propos de nous: Politique de qualité.
   - Domaines d'activité.
   - A propos de nous: Plan pour l'égalité entre les femmes et les hommes de Bidasoa activa - Bidasoa bizirik
   - Agenda : Calendrier des événements.
   - Agenda : Cours et ateliers.
   - A propos de nous : Rapports et données socio-économiques : 2017, 2018, 2019 et 2020.

2. Consorcio Transfrontalier Bidasoa Txingudi

   - A propos de nous : Présentation et structure organisationnelle.
   - Domaines d'activité
   - Statuts et conventions

3. Traité de Bayonne

4. Coopération transfrontalière

5. Contrats du Secteur public

Loi 9/2017, du 8 novembre, relative aux Contrats du Secteur public, transposant en droit espagnol les directives du Parlement européen et du Conseil 2014/23/UE et 2014/24/UE, du 26 février 2014.

- Article 12 - Qualification des contrats
- Article 16 - Contrat de fourniture.
- Article 17 - Contrat de service.
- Article 35 - Contenu minimal du contrat
- Article 63 - Profil du contractant.
- Article 116 - Dossier d'appel d'offres : lancement et contenu.
- Article 117 - Approbation du dossier.
- Article 118 - Dossier d'appel d'offres pour les marchés de mineurs.
- Article 119 - Traitement urgent des dossiers.
- Article 121 - Clauses administratives générales.
- Article 122 - Clauses administratives particulières.
- Article 123 – Cahier des charges techniques générales.
- Article 124 – Cahier des charges techniques particulières.

Bibliographie

1. https://www.bidasoa-activa.com
2. https://www.irunhondarribiahendaye.com/es/
3. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-1997-5148
4. https://www.europarl.europa.eu/factsheets/es/sheet/93/la-cohesion-economica-social-y-territorial
5. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902